

PASLAUGŲ PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS Nr. 1S-26-11(3.1)

2026 m. sausio 13 d.
Vilnius

BĮ Lietuvos kultūros taryba (toliau – **Perkančioji organizacija**), juridinio asmens kodas: 302951857, buveinės adresas: Naugarduko g. 10, 01309 Vilnius, Lietuvos Respublika, atstovaujama administracijos direktoriaus Albino Vilčinsko, veikiančio pagal Lietuvos kultūros tarybos darbo reglamentą,
ir

UAB „Švaros biuras“ (toliau – **Tiekėjas**), juridinio asmens kodas: 125481966, buveinės adresas Lazdynėlių g. 38B, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Vytauto Galinio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau abi šalys kartu yra vadinamos „**Šalimis**“, o kiekviena atskirai – „**Šalimi**“, susitarė ir sudarė šią paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Pirkimo sutarties objektas – **patalpų valymo paslaugos** (toliau – Paslaugos).
- 1.2. Perkamų Paslaugų savybės pateiktos Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.
- 1.3. Tiekėjas įsipareigoja teikti Paslaugas pagal nurodytą paslaugų kainą Tiekėjo pateiktame Sutarties 2 priede „Pasiūlymas“, o Perkančioji organizacija įsipareigoja priimti kokybiškas Paslaugas ir už jas atsiskaityti šios Sutarties 3 skyriuje nustatyta tvarka.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

- 2.1. Tiekėjas įsipareigoja:
 - 2.1.1. laiku ir tinkamai teikti Perkančiajai organizacijai kokybiškas Paslaugas pagal Perkančiosios organizacijos poreikius, vadovaudamasis Sutarties 1 priedu, Pirkimo sąlygomis, Lietuvos Respublikos aktuose nustatytais reikalavimais (kokybei, aplinkosaugai, darbuotojų saugai ir sveikatai) bei kitais Pirkimo dokumentais;
 - 2.1.2. informuoti savo darbuotojus apie profesinę riziką įmonėje bei jų darbo vietose, išaiškinti saugius veikimo būdus, privalomus jiems atliekant pavestus darbus;
 - 2.1.3. aprūpinti savo darbuotojus techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis, darbo drabužiais, reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis bei reikalingomis valymo priemonėmis, skirtomis valymo paslaugoms atlikti;
 - 2.1.4. periodiškai atlikti pagal šią Sutartį teikiamų valymo paslaugų kokybės kontrolę, atliekant vidaus auditus objektuose su Užsakovu suderintu laiku;
 - 2.1.5. atlyginti Perkančiosios organizacijos ir/ar trečiųjų asmenų patirtą materialinę žalą, jeigu žalos atsiradimą sąlygojo Tiekėjo darbuotojų kaltė šioje Sutartyje numatytų paslaugų teikimo metu;
 - 2.1.6. taupiai naudoti Perkančiosios organizacijos elektros energijos ir vandens išteklius;
 - 2.1.7. užtikrinti, kad paslaugų teikimo metu Tiekėjo darbuotojai užsiimtų tik su pareigomis susijusiais darbais, palaikytų savo darbo vietoje švarą ir tvarką;
 - 2.1.8. kai teikiant Paslaugas reikia pasinaudoti iš Perkančiosios organizacijos gautais įgaliojimais, sąžiningai priimti atitinkamus sprendimus;
 - 2.1.9. konkrečiai nurodyti, kokia informacija reikalinga iš Perkančiosios organizacijos laiku ir tinkamai teikti Perkančiajai organizacijai Paslaugas. Parengtą paklausimą perduoti Perkančiosios organizacijos asmeniui, atsakingam už sutarties vykdymą bei kontrolę;
 - 2.1.10. nurodyti kontaktinį asmenį tiesioginiam bendravimui dėl tinkamo šios Sutarties vykdymo;
 - 2.1.11. nedelsiant informuoti atsakingą asmenį apie valytojos pasikeitimą bei pateikti valytojos kontaktinę informaciją.
 - 2.1.12. Perkančiajai organizacijai pareiškus pretenzijas (pastabas) Tiekėjui dėl suteiktų Paslaugų kokybės, pagal pateiktas pretenzijas (pastabas) neatlygintinai ištaisyti klaidas ir (ar) trūkumus per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą;
 - 2.1.13. laikytis konfidencialumo reikalavimų;
 - 2.1.14. teikiant Paslaugas, bendradarbiauti ir konsultuotis su Perkančiąja organizacija;
 - 2.1.15. nedelsiant informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui tinkamai ir laiku suteikti paslaugas;
 - 2.1.16. vykdyti kitas Sutartyje nustatytas pareigas.
- 2.2. Perkančioji organizacija įsipareigoja:
 - 2.2.1. sudaryti sąlygas Tiekėjo darbuotojams atliekant jiems pavestus darbus / teikiant paslaugas pas Perkančiąją organizaciją;
 - 2.2.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) d. d. informuoti Tiekėją (telefonu arba el. laišku) apie materialinę žalą, patirtą dėl Tiekėjo darbuotojų kaltės;
 - 2.2.3. sutarties vykdymo klausimais, įskaitant informaciją bei pageidavimus dėl paslaugų teikimo kokybės,

kontaktuoti su Sutarties 9.9 p. nurodytu asmeniu;

2.2.4. nemokamai suteikti Tiekėjui galimybę naudotis elektros energija, šiltu ir šaltu vandeniu sutartyje numatytais paslaugų teikimo tikslais;

2.2.5. suteikti patalpas (buities, sanitarines, higienos ir kt.) Tiekėjo darbuotojams, bei Tiekėjo darbo priemonėms, skirtoms valymo paslaugoms atlikti, laikyti;

2.2.6. bendradarbiauti su Tiekėju;

2.2.7. už tinkamai suteiktas Paslaugas atlyginti Tiekėjui šios Sutarties 3 skyriuje numatyta tvarka;

2.2.8. priimti laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas, kaip numatyta Sutarties 4.2 punkte, ir už jas atsiskaityti;

2.2.9. informuoti Tiekėją apie netinkamą Sutarties vykdymą ne vėliau kaip per 3 (tris) d. d.

2.3. Šalių teisės:

2.3.1. Perkančioji organizacija turi teisę nepriimti nekokybiškai ir (arba) nesilaikant nustatytų terminų suteiktų Paslaugų ir reikalauti Tiekėjo pašalinti trūkumus;

2.3.2. Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti, kad Tiekėjas atlygintų nuostolius dėl netinkamo Paslaugų suteikimo ar nesuteikimo; Tiekėjas turi teisę reikalauti, kad už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas būtų apmokėta šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

2.4. Šalys viena kitai įsipareigoja:

2.4.1. nei viena Šalis neturi teisės perleisti trečiajai šaliai visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo;

2.4.2. abi Šalys įsipareigoja neatskleisti jokios konfidencialios informacijos trečioms šalims Sutarties vykdymo metu, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytas išimtis.

2.5. Tiekėjas ir Perkančioji organizacija susitaria, kad Paslaugų užsakymai pateikiami tik esant poreikiui.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Maksimali Sutarties kaina yra **11 380,08 Eur (vienuolika tūkstančių trys šimtai aštuoniasdešimt eurų 08 ct)** be PVM, PVM tarifas yra 21 proc. bendra Sutarties kaina su PVM **13 769,90 Eur (trylika tūkstančių septyni šimtai šešiasdešimt devyni Eur 90 ct)**.

3.2. Maksimalus paslaugų mėnesinė kaina, pagal Sutarties 1 priedą yra **948,34 Eur (devyni šimtai keturiasdešimt aštuoni Eur ir 34 ct)** be PVM, PVM tarifas yra 21 %. bendra kaina su PVM yra **1 147,49 Eur (vienas tūkstantis vienas šimtas keturiasdešimt septyni Eur ir 49 ct)**.

3.3. Papildomos Paslaugos suteikiamos pagal Perkančiosios organizacijos poreikį Sutarties 1 priede ir 2 priede sutartus paslaugas ir įkainius arba tol, kol įsigijama Paslaugų už Sutarties 3.1 p. numatytą sumą.

3.4. Teikiamų Paslaugų kaina nurodyta Sutarties 2 priede.

3.5. Kainodaros taisyklės:

3.5.1. maksimali Sutarties kaina Sutarties galiojimo metu nebus keičiama;

3.5.2. paslaugų kainai įtakos negali turėti terminų pažeidimas, transporto, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų augimas;

3.5.3. paslaugų kaina dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojama, visą riziką dėl kainų padidėjimo prisiima Tiekėjas;

3.5.4. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas, Tiekėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.;

3.5.5. bendra Sutarties kaina per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra nekeičiama (Tiekėjas, teikdamas pasiūlymus, turi įvertinti galimus mokesčių ir rinkos pokyčius).

3.6. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka:

3.6.1. už suteiktas Paslaugas atsiskaitoma pagal faktiškai Perkančiajai organizacijai suteiktas Paslaugas vadovaujantis Paslaugų kaina, nurodyta Sutarties 2 priede;

3.6.2. Tiekėjas įsipareigoja sąskaitą faktūrą už suteiktas Paslaugas Perkančiajai organizacijai pateikti naudojantis tik informacinės sistemos SABIS priemonėmis (<https://sabis.nbfc.lt/>).

3.6.3. Teikiant sąskaitą faktūrą informacinės sistemos SABIS priemonėmis, privaloma nurodyti šios Sutarties numerį.

3.6.4. Mokėjimo dokumentų pateikimo informacinės sistemos SABIS priemonėmis išlaidos yra įskačiuotos į Sutarties kainą;

3.6.5. su Tiekėju atsiskaitoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingos sąskaitos faktūros pateikimo dienos. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos pervedamos (nuskaitomos) iš Perkančiosios organizacijos sąskaitos;

3.6.6. už Paslaugas, kurias Tiekėjas suteikia savo nuožiūra be Perkančiosios organizacijos pateikto užsakymo arba kurios nėra šios Sutarties objektas, neatlyginama;

3.6.7. delspinigių sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo;

3.6.8. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Perkančiajai organizacijai atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile –

palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

4. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

4.1. Tiekėjas perduoda, o Perkančioji organizacija priima tinkamai suteiktas Paslaugas ar jų dalį.

4.2. Paslaugų perdavimo-priėmimo aktai nebus sudaromi. Tinkamai suteiktų Paslaugų priėmimu laikomas Tiekėjo pateiktos sąskaitos faktūros apmokėjimas.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalys atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.2. Tiekėjo civilinė atsakomybė pagal šią Sutartį bet koku atveju yra ribojama ir negali viršyti bendros Sutarties sumos.

5.3. Tiekėjas, nutraukęs Sutartį ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės, sumoka Perkančiajai organizacijai baudą, lygią 5 % (penkių procentų) nuo Sutarties kainos, taip pat atlygina visus nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

5.4. Tiekėjas, neįvykęs šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų, numatytų Sutarties 2.1 punkte, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, besąlygiškai įsipareigoja atlyginti visą Perkančiosios organizacijos patirtą žalą. Šalys susitaria, kad neįrodinėtinas Perkančiosios organizacijos dėl šios Sutarties pažeidimo patirtos žalos dydis yra 5 % (penki procentai) nuo Sutarties kainos su PVM.

5.5. Perkančioji organizacija turi teisę nemokėti už nekokybiškas Paslaugas, jeigu Tiekėjas atsisako neatlygintinai pašalinti trūkumus.

5.6. Sutartį nutraukus dėl vienos Šalies kaltės, kita Šalis turi teisę į atlyginimą už iki nutraukimo momento (sužinojimo apie nutraukimą) suteiktas Paslaugas, taip pat į išlaidų ir tiesioginių nuostolių kompensavimą įstatymuose numatyta tvarka.

5.7. Šalių atsakomybė pagal šią Sutartį yra apribota tiesioginiais nuostoliais, nei viena iš Šalių neturi pareigos atlyginti netiesioginių nuostolių (negautų pajamų ir pan.).

5.8. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jeigu įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos teisės aktai ir jei apie tokių aplinkybių atsiradimą buvo nedelsiant pranešta kitai Šaliai nurodant nenugalimos jėgos aplinkybės pobūdį, galimą trukmę ir numatomą jos poveikį sutartinių įsipareigojimų vykdymui.

Jei Šalis neinformuoja ar per vėlai informuoja kitą Šalį apie *force majeure* aplinkybių atsiradimą, tai praranda teisę remtis jomis kaip pagrindu atleidžiančiu nuo atsakomybės ir privalo atlyginti kitai Šaliai dėlto patirtus tiesioginius nuostolius.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną. Jeigu Sutartis Šalių pasirašoma ne tą pačią dieną, laikoma, kad Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo antroji Šalis, neatsižvelgiant į Sutarties sudarymo (registracijos) datą.

6.2. Paslaugos teikiamos **iki 2027 m. sausio 31 d.** nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pagal Perkančiosios organizacijos poreikį arba tol, kol įsigyjama Paslaugų už Sutarties 3.1 p. numatytą sumą.

6.3. Sutartis pripažįstama pasibaigusia anksčiau, jeigu Šalys nesilaiko savo įsipareigojimų ir viena Šalis raštu praneša kitai Šaliai apie Sutarties nutraukimą.

6.4. Sutartis gali būti pakeista, papildyta ir (ar) pratęsta raštišku Šalių susitarimu.

6.5. Perkančioji organizacija prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjusi Tiekėją, gali nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo, jeigu:

6.5.1. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

6.5.2. paaiškėjo, kad Tiekėjas turėjo būti pašalintas iš Pirkimo procedūros pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

6.5.3. paaiškėjo, kad su Tiekėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

6.5.4. Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų, nurodytų Sutarties 2.1 punkte;

6.5.5. Tiekėjas nesugeba suteikti Paslaugų Sutartyje nustatytu terminu (-ais) ar per Perkančiosios organizacijos suteiktą termino pratęsimą dėl savo kaltės, arba jeigu Paslaugos tampa nebereikalingos;

6.5.6. Tiekėjas nepradedą teikti Paslaugų laiku arba Paslaugas teikia taip lėtai, kad jas pabaigti per Sutartyje numatytą terminą pasidaro aiškiai negalima;

6.5.7. Tiekėjas nesilaiko bet kokio kito Sutartyje numatyto įsipareigojimo;

6.5.8. Tiekėjas perleidžia Sutartį be raštiško Perkančiosios organizacijos leidimo;

6.5.9. dėl kitokio pobūdžio Tiekėjo neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį;

6.5.10. Tiekėjas bankrutuoja arba koku nors kitu būdu tampa nemokus, neatlyginant Tiekėjui jo turėtų išlaidų.

6.6. Tiekėjas, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs Perkančiąją organizaciją, gali nutraukti Sutartį, jei:

- 6.6.1. Perkančioji organizacija nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, nurodytų Sutarties 2.2 punkte;
- 6.6.2. kai Perkančioji organizacija galutiniu teismo sprendimu pripažinta kalta dėl sukčiavimo, korupcijos ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;
- 6.6.3. dėl kitokio pobūdžio Perkančiosios organizacijos neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį;
- 6.6.4. Perkančioji organizacija bankrutuoja arba koku nors kitu būdu tampa nemoki, neatlyginant Perkančiajai organizacijai jos turėtų išlaidų.
- 6.7. Sutartis taip pat gali būti nutraukta abipusiu raštišku Šalių susitarimu.
- 6.8. Sutartį nutraukus prieš terminą, Sutartį pažeidusi Šalis kitai Šaliai privalo atlyginti visus dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.
- 6.9. Jei Sutartis nutraukiama be Tiekėjo kaltės, Perkančioji organizacija turi apmokėti už Paslaugas, suteiktas iki Sutarties nutraukimo.
- 6.10. Perkančioji organizacija, vienašališkai nutraukusi Sutartį, ne vėliau kaip per 30 dienų privalo atsiskaityti su Tiekėju už jai iki Sutarties nutraukimo suteiktas kokybiškas Paslaugas.

7. SUTARČIAI TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

- 7.1. Sutartis sudaryta, vykdoma ir aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.
- 7.2. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, yra sprendžiami tiesioginių derybų būdu, o nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų nuo derybų pradžios, – teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Teismingumas nustatomas pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą.

8. KONFIDENCIALUMAS

- 8.1. Bet kokia informacija (techninė, finansinė, komercinė ir kita) perduota ir gauta Šalims vienai iš kitos sudarant ir vykdant Sutartį, taip pat bet kokia informacija, kuri yra susieta su Šalių bendra veikla ir šia Sutartimi, laikoma konfidencialia.
- 8.2. Šalys, įskaitant visus savo darbuotojus ar kitus asmenis, su kuriais Šalys bendradarbiauja vykdydamos veiklą, atsako už konfidencialios informacijos atskleidimą, ir atlygina visus su tuo susijusius tiesioginius nuostolius.
- 8.3. Sutarties turinys ir su jos vykdymu susijusi Šalių viena kitai suteikta informacija gali būti atskleista, jeigu to reikia šios Sutarties tikslui pasiekti arba privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 8.4. Tiekėjas užtikrina, kad Tiekėjo darbuotojas (-a), prieš pradėdamas (-a) teikti Paslaugas, yra pasirašęs (-iusi) konfidencialumo pasižadėjimą ir neveda trečiųjų asmenų į Perkančiosios organizacijos patalpas.

9. KITOS NUOSTATOS

- 9.1. Vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.4.3 p., šis pirkimas laikomas žaliuoju pirkimu.
- 9.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytais atvejais ir tvarka.
- 9.3. Tiekėjas bet koku atveju atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subteikėjai (subteikėjai) ir/ar ūkio subjektas (-ai).
- 9.4. Jeigu bet kuri šios Sutarties nuostata yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojanti, tai toji nuostata nedaro negaliojančiomis kitų šios Sutarties nuostatų. Iškilus minėtai problemai, Šalys susitaria kuo skubiau sudaryti papildomą susitarimą ar sutartį, kuriuo negaliojančios šios Sutarties nuostatos būtų pakeistos kitomis, teisiškai veiksmingomis nuostatomis, kurios, kiek tai yra įmanoma, turėtų įtvirtinti tą patį ekonominį ir teisinį efektą, kaip kad buvo siekta susitariant dėl Sutarties nuostatos, kuri neteko galios.
- 9.5. Tiekėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Perkančiosios organizacijos mokėtinas sumas, be išankstinio Perkančiosios organizacijos rašytinio sutikimo. Be Perkančiosios organizacijos išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.
- 9.6. Šios Sutarties pakeitimai galimi tik sutarus abiem Šalims. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tuo atveju, jei jie padaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų.
- 9.7. Visi pranešimai, sutikimai, atsakymai ir kita korespondencija pagal šią Sutartį arba susijusi su ja privalo būti įforminama raštu, ir laikoma įteikta tinkamai, jeigu ji išsiųsta registruotu laišku, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) arba pristatyti tiesiogiai šioje Sutartyje nurodytais įprasto arba elektroninio pašto adresais, ar kitais kontaktais, dėl kurių Šalys susitarė.
- Apie bet kokius adresų, kontaktų ar rekvizitų pasikeitimą Šalys viena kitą privalo informuoti per 5 (penkis) darbo dienas. Jei Šalis nepraneša apie savo adresų, kontaktų ar rekvizitų pasikeitimą, tai pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu ar prievolės vykdymas vadovaujantis paskutiniais žinomais kitos Šalies rekvizitais yra laikomas tinkamu.

- 9.8. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalimi.
- 9.9. Sutarties prieduose naudojamos sąvokos atitinka jų apibrėžimus, nurodytus Sutartyje.
- 9.10. Jei Sutarties priedų ir Sutarties sąlygos tuos pačius dalykus reglamentuoja skirtingai, aukštesnę galią turi Sutarties priedų sąlygos.
- 9.11. Už sutarties vykdymą ir kontrolę Šalys skiria atsakingais šiuos asmenis:
- 9.11.1. Iš Perkančiosios organizacijos pusės: administracijos direktoriaus patarėja Rasa Dereškevičienė, tel. +370 615 30614, elektroninis paštas: rasa.dereskeviciene@lkt.lt.
- 9.11.2. Iš tiekėjo pusės: Karolina Andrianova, mob. tel. +370 652 60700, el.paštas: karolina@svarosbiuras.lt.
- 9.12. Šalys patvirtina, kad Sutartis atitinka jų valią ir tikruosius jų ketinimus, Sutarties prasmė ir pasekmės Šalims išaiškintos.
- 9.13. Sutartis sudaroma lietuvių kalba vienu egzemplioriumi, Šalims pasirašant Sutarties tekstą kvalifikuotais elektroniniais parašais ir apsieičiant pasirašytu Sutarties egzemplioriumi elektroninių ryšių priemonėmis.
- 9.14. Kartu su Sutartimi Šalys pasirašo Techninę specifikaciją (1 priedas), Pasiūlymą (2 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas).
- 9.15. Sutarties priedai:
- 1 Priedas. Techninė specifikacija.
 - 2 Priedas. Pasiūlymas.
 - 3 Priedas. Konfidencialumo įsipareigojimas.

10.ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

Perkančioji organizacija

Lietuvos kultūros taryba

Kodas 302951857

Naugarduko g. 10, 01309 Vilnius

A/s LT13 4040 0636 1000 0311

LR finansų ministerija

Mob. Tel.: +370 618 21460

El. paštas info@lkt.lt

Tiekėjas

UAB „Švaros biuras“

Įm. k. 125481966

PVM mok. k. LT 254819610

Bankas: AB SEB bankas

A/s: LT647044060000354742

Lazdynėlių g.38B, Vilnius 07171

Mob. Tel.: +370 626 51101

El. paštas vytautas.galinis@svarosbiuras.lt

Administracijos direktorius

Albinas Vilčinskas

Direktorius

Vytautas Galinis

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Patalpų valymo paslaugos

Objektas: Lietuvos kultūros taryba

Adresas: Naugarduko g. 10, Vilnius

Darbuotojų skaičius: ~30

Vidutinis lankytojų skaičius per dieną: ~5

Objekto darbo laikas: 08:00–17:00, pirmadieniais – penktadieniais

Bendras valomas plotas: ~ 800,00 kv. m.

1. Patalpų charakteristikos

- 1.1. Sanitariniai mazgai – 5 vnt., bendras plotas 31 m².
- 1.2. Virtuvės zonos – 2 vnt., bendras plotas 26 m².
- 1.3. Kietų grindų plotas įprastiniam valymui – 518 m² (vieno karto valymas).
- 1.4. Minkštų (kiliminės dangos) plotas įprastiniam valymui – 252 m² (vieno karto valymas).
- 1.5. Langai ir fasado stiklinės dalys – 100 m² (valymas iš abiejų pusių, vieno karto valymas). Valymas specialiomis priemonėmis, nenaudojant specialios įrangos.

2. Valymo paslaugų apimtis ir dažniai

2.1. Kasdien atliekami darbai visose patalpose

- Koridorių, holų, laiptinių aikštelių ir maršų plovimas, rankiniu būdu naudojant specialias valymo priemones.
- Sanitarinių mazgų valymas ir dezinfekavimas (įskaitant ir talpyklas muilui, popieriniams rankšluosčiams).
- Klozetų, kriauklių, maišytuvų ir kitų santechnikos prietaisų valymas, nukalkinimas.
- Higienos dozatorių užpildymas Užsakovo medžiagomis.
- Kitų paviršių valymas sanitariniuose mazguose (lentynų, durų, sienelių pasiekiamame aukštyje).
- Šiukšlių tvarkymas: surinkimas iš šiukšliadėžių, kitų talpų ir išnešimas, šiukšlių maišelių keitimas.
- Durų rankenų, laiptų turėklų, spintelių rankenėlių ir kitų dažnai liečiamų paviršių dezinfekavimas.
- Dėmių ir pirštų antspaudų valymas nuo stiklinių durų, pertvarų ir kitų stiklo paviršių pasiekiamame aukštyje.
- Paviršių (stalų, lentynų, palangių) valymas pasiekiamame aukštyje, jei jie neuždengti daiktais.
- Virtuvėlėse stalviršių ir kriauklių valymas, dezinfekavimas, nerūdijančio plieno paviršių nuvalymas, spintelių rankenėlių dezinfekavimas.
- Dulkių, dėmių ir kitokio pobūdžio nešvarumų valymas nuo biuro baldų (darbo stalų, kėdžių, spintų, spintelių, lentynų ir kt.), stalo šviestuvų, aplink biuro techniką.
- Kilimėlių prie įėjimo purvo surinkimas, išpurtymas ar išsiurbimas.

2.2. Du / tris kartus per savaitę atliekami darbai

- Kiliminės dangos sausas siurbimas.
- Lifto kabinos valymas: mygtukų dezinfekavimas, rankenų ir metalinių paviršių nuvalymas, sienelių ir grindų valymas.
- Pagal poreikį popieriaus naikinimo įrangos išvalymas.

2.3. Kartą per savaitę atliekami darbai

- Biuro ir kompiuterinės technikos korpusų (išskyrus monitorių ekranus ir klaviatūras) paviršių valymas.
- Virtuvinių spintelių išorinių paviršių valymas.
- Dulkių, dėmių ir kitokio pobūdžio nešvarumų valymas ir voratinklių pašalinimas nuo sienų, durų ir jų staktų, palangių, radiatorių, paveikslų, bei kitų horizontalių paviršių.
- **Vidaus durų stiklo intarpų valymas.**
- **Pagal poreikį sienų vietinis valymas (pirštų žymės, nubrozdinimai pasiekiamame aukštyje)**

2.4. Kartą per mėnesį atliekami darbai

- Vidinių stiklinių pertvarų valymas iš abiejų pusių.
- Fasado stiklinės dalies valymas.
- Šviestuvų (pasiekiamame aukštyje) paviršių nuvalymas.
- **Minkštų baldų (kėdžių, fotelių) siurbimas ir dėmių valymas (32 vnt.)**
- **Aukščiau esančių paviršių (virš spintelių, aukštų palangių) dulkių valymas** – pasiekiamame aukštyje be specialios įrangos.
- **Durų varčių ir rėmų valymas**

2.5. Kartą per metus atliekami darbai

- Langų ir fasado stiklo bei rėmų valymas, iš abiejų pusių (100 m²).

- Sienų vietinis plovimas pasiekiamame aukštyje.
- Spintelių išorės generalinis valymas.
- Radiatorių tarpų išvalymas.

Visi generalinio valymo darbai atliekami pasiekiamame aukštyje, nenaudojant specialios aukštalipių įrangos.

3. Reikalavimai priemonėms ir įrangai

- Visos valymo, dezinfekavimo priemonės, šiukšlių maišeliai įtraukti į paslaugos kainą.
- Priemonės turi būti saugios, tinkamos administracinėms patalpoms, nekenksmingos paviršiams.
- Naudojama profesionali buitinė arba komercinė įranga.

4. Papildoma informacija

- Valomi tik pasiekiami paviršiai, vidiniai baldų ir technikos paviršiai – nevalomi.
- Esant poreikiui, papildomas lokalus išsiliejimų ir avarinių situacijų valymas.
- Tiekėjas įsipareigoja operatyviai atlikti papildomą valymą atsiradus nenumatytoms aplinkybėms.

5. Papildomos paslaugos. Domina kilimėlių nuoma ir keitimas. Keitimo dažnis: 1 kartą per savaitę. Pagal atskirą susitarimą, vasaros laikotarpiu galimas retesnis kilimėlių keitimas.

- Kilimėlis ~ 85 × 120 cm – 1 vnt.
- Kilimėlis ~ 115 × 200 cm – 1 vnt.

Kainų pozicijos:

1. *Esant poreikiui, papildomas lokalus išsiliejimų ir avarinių situacijų valymas* – prašome nurodyti, ar tokia paslauga teikiama. Jei teikiate, nurodykite iškvietimo kainą ir reagavimo laiką.
2. *Kilimėlių nuoma ir keitimas* – 1 kartą per savaitę (1 vnt. ~85×120 cm; 1 vnt. ~115×200 cm). Prašome nurodyti kainas.
3. *Mėnesinė įmoka ir metinė sutarties kaina* – bendra kaina pagal specifikacijoje nurodytas paslaugas.

Preliminarus Sutarties terminas - 12 mėn.

PASIŪLYMAS



MŪSŲ TIKSLAS - sukurti Jums ir Jūsų klientams
jaukią, tvarkingą, higienišką darbo aplinką!



KOMERCINIS PASIŪLYMAS

Data: 2026 01 07
Įmonė: Lietuvos kultūros taryba
Skirta: Rasai

karolina@svarosbiuras.lt
+370 652 60700
www.svarosbiuras.lt

Kodėl savo patalpų valymą verta patikėti mums?

- **Patirtis**
UAB „Švaros biuras“ valymo paslaugų rinkoje veikia jau daugiau nei 20 metų, todėl mes tikrai žinome, kaip užtikrinti nepriekaištingą švarą, operatyviai ir lanksčiai spręsti iškylančias problemas.
- **Aiškiai išdėstytas darbo planas**
Klientui visuomet pateikiame optimalų, konkrečioms patalpoms ir poreikiams pritaikytą valymo darbų paketą.
- **Atliekamų darbų kokybė**
Valymo darbai atliekami visame pasaulyje pripažintų gamintojų – Didžiosios Britanijos NUMATIC INTERNATIONAL, Šveicarijos TASKI – valymo įranga.
- **Tik kokybiškos sertifikuotos valymo priemonės**
Dirbame su profesionalia chemija ECOLAB/ECOLAND, kuri užtikrina valomų paviršių išvaizdą bei ilgaamžiškumą. Pagal gamintojo kokybės valdymo sistemą šios valymo priemonės įvertintos ISO 9001, ISO 9002 ir ekologiniu ISO 1400 standartais.
- **Atsakomybė**
Savo įmonės darbuotojų civilinę atsakomybę esame apdraudę 144000 eurų suma draudimo bendrovėje „ERGO LIETUVA“.
- **Mes garantuojame**
Mūsų atliekami darbai visada bus vykdomi laikantis Jūsų nurodymų, pagal Jūsų poreikius ir pageidavimus. Mūsų personalas bus supažindintas su Jūsų įstaigos vidaus taisyklėmis, kitais nurodymais ir jų laikysis.

SAVO PATALPŲ ŠVARĄ MUMS PATIKI



Darbų detalizavimas kasdieniniam patalpų valymui

Patalpų adresas: Naugarduko g. 10, Vilnius

Plotas: ~ 800 kv. m.

Valymo komanda: valymui numatome 1 tvarkytoją ir kokybės vadybininkę, kurios užtikrins švarą ir tvarką Jums ir Jūsų klientams.

Paslaugos:

Savaitės darbų aprašymas		Periodiškumas
Kabinetai, bendros erdvės 4 a.		
1	Šiukšlių išnešimas, maišelių keitimas, šiukšliadėžių valymas	5 kart./sav.
2	Kiliminės dangos sausas siurbimas/drėgnas grindų dangos valymas naudojant chemines priemones	2 kart./sav.
3	Org. technikos valymas (išskyrus monitorių ir klaviatūrą)	2 kart./sav.
4	Dulkių valymas nuo horizontalių paviršių (palangės, stalai, spintelės ir kiti paviršiai pasiekiamame aukštyje)	2 kart./sav.
5	Patalpos paviršių tikrinimas nuo voratinklų ir šalinimas	Pagal poreikį
6	Grindjuosčių ir kitų apvadų valymas nuo dulkių	Pagal poreikį
Kabinetai, bendros erdvės 3 a.		
1	Šiukšlių išnešimas, maišelių keitimas, šiukšliadėžių valymas	5 kart./sav.
2	Kiliminės dangos sausas siurbimas/drėgnas grindų dangos valymas naudojant chemines priemones	3 kart./sav.
3	Org. technikos valymas (išskyrus monitorių ir klaviatūrą)	3 kart./sav.
4	Dulkių valymas nuo horizontalių paviršių (palangės, stalai, spintelės ir kiti paviršiai pasiekiamame aukštyje)	3 kart./sav.
5	Patalpos paviršių tikrinimas nuo voratinklų ir šalinimas	Pagal poreikį
6	Grindjuosčių ir kitų apvadų valymas nuo dulkių	Pagal poreikį
Bendrosios erdvės, holas		
1	Koridorių, holų, laiptinių aikštelių ir maršų plovimas rankiniu būdu naudojant spec. valymo priemones	5 kart./sav.
2	Dulkių valymas nuo horizontalių paviršių (palangės, stalai, spintelės ir kiti paviršiai pasiekiamame aukštyje)	5 kart./sav.
3	Turėklų valymas	1 kart./sav.
4	Liftų vidaus ir išorės veidrodžių, mygtukų, stiklinių arba metalinių paviršių (liftų, durų, sienų ir pa.) valymas	2 kart./sav.
5	Patalpos paviršių tikrinimas nuo voratinklų ir šalinimas	Pagal poreikį
6	Grindjuosčių ir kitų apvadų valymas nuo dulkių	Pagal poreikį
Virtuvėlės		
1	Šiukšlių išnešimas, maišelių keitimas, šiukšliadėžių valymas	5 kart./sav.

2	Kriauklių bei maišytuvų valymas ir dezinfekavimas	5 kart./sav.
3	Dulkių ir kitų nešvarumų valymas nuo horizontalių paviršių (palangės, stalai, spintelės ir kiti paviršiai pasiekiamame aukštyje)	5 kart./sav.
4	Drėgnas grindų dangos valymas naudojant chemines priemones	5 kart./sav.
5	Patalpos paviršių tikrinimas nuo voratinklų ir šalinimas	Pagal poreikį
6	Grindjuosčių ir kitų apvadų valymas nuo dulkių	Pagal poreikį
WC		
1	Šiukšlių išnešimas, maišelių keitimas, šiukšliadėžių valymas	5 kart./sav.
2	Dulkių valymas nuo horizontalių paviršių (kriauklių spintelės, kiti paviršiai)	5 kart./sav.
3	Higienos dozatorių užpildymas „Užsakovo“ medžiagomis	5 kart./sav.
4	Tualetų ir kriauklių, bei maišytuvų valymas ir dezinfekavimas	5 kart./sav.
5	Veidrodžių valymas su antistatine medžiaga	5 kart./sav.
6	Drėgnas grindų dangos valymas naudojant chemines priemones	5 kart./sav.
7	Grindjuosčių ir kitų apvadų valymas nuo dulkių	Pagal poreikį
8	Patalpos paviršių tikrinimas nuo voratinklų ir kitų nešvarumų	Pagal poreikį
Kiti darbai		
1	Langų ir fasado stiklinės dalies valymas specialiomis priemonėmis (nenaudojant specialios įrangos) iš abiejų pusių (100 m ² vieno karto valymas)	1 kart./metai
2	Fasado stiklinės dalies valymas „lėjimas“ (šiltasis sezonas)	Pagal poreikį
3	Kėdžių valymas nuo dėmių	1 kart./mėn. (pagal poreikį)

Kaina

Vidaus patalpų valymo kaina mėnesiui valant 5 kartus per savaitę:

917,50 EUR + 21 % PVM

Į kainą įskaičiuota: darbo užmokestis; atostoginiai; soc. draudimas; mokesčiai; visos reikalingos priemonės ir įrankiai, reikalingi kokybiškai atlikti paslaugą; kitos išlaidos, susijusios su darbuotojų atranka ir kontrole.

KLASIKINIS KILIMĖLIS – universalus švaros sprendimo būdas, užtikrinantis nepriekaištingą švarą Jūsų patalpose

Išmatavimai	Spalva	1 kilimėlio 1 keitimo* kaina EUR (be PVM)
85x120 cm	Pilkas, rudas	3,34 EUR
85x150 cm	Pilkas, rudas	3,34 EUR
115x200 cm	Pilkas, rudas	4,37 EUR
150x300 cm	Pilkas, rudas	10,92 EUR

* kilimėlio keitimo dažnis ne rečiau kaip 2 kartai į mėnesį

Kilimėliai į valymo paslaugų kainą nėra įtraukti, jie užsakomi pagal atskirą Užsakovo iš anksto suderintą prašymą.

**KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS, VYKDANT LIETUVOS KULTŪROS TARYBOS
PATALPŲ VALYMO PASLAUGAS**

2026 m. sausio 13 d.
Vilnius

UAB „Švaros biuras“, juridinio asmens kodas: 125481966, dalyvaudamas Lietuvos kultūros tarybos patalpų valymo (toliau – sistemos) paslaugų sutarties (toliau – Sutartis) vykdyme, įsipareigoju:

1. Naudoti Sutarties vykdymo metu gautą, su Sutarties vykdymu susijusią informaciją (įskaitant asmens duomenis) tik Sutartyje nurodytiems tikslams.
2. Nekopijuoti ir nedauginti jokių kitu būdu ir priemonėmis Sutarties vykdymo metu gautos informacijos ar jos dalies, išskyrus atvejus, kai tai reikalinga informacijos pateikimo tikslui įgyvendinti, kai ši informacija pateikiama Lietuvos kultūros tarybai.
3. Saugoti ir užtikrinti visos Sutarties vykdymo metu patikėtos informacijos slaptumą (neatsižvelgiant į tai, kiek teisiniai santykiai mane sietų / nesietų su įmone).
4. Be Lietuvos kultūros tarybos išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Sutarties vykdymo metu gautos informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai.
5. Neperduoti, neperleisti, neatskleisti, neplatinti Sutarties vykdymo metu gautos informacijos jokiems tretiesiems asmenims jokia forma, jokiais komunikacijos priemonėmis ar informacijos laikmenomis.
6. Po Sutarties vykdymo pabaigos nedelsiant sunaikinti Sutarties vykdymo metu gautą informaciją tokiu būdu, kuris nesudarytų galimybės tretiesiems asmenims ją sužinoti.
7. Bet koku būdu praradus ar atskleidus Sutarties vykdymo metu gautą informaciją tretiesiems asmenims arba žinant apie jos atskleidimą ar praradimą, nedelsiant pranešti Lietuvos kultūros tarybai.
8. 1-7 punktuose nustatytų pareigų laikytis visą sutarties vykdymo laikotarpį, tiek nutraukus sutartį, ar jai pasibaigus. Šių pareigų laikymosi pažeidimu nelaikoma, jeigu Sutarties vykdymo metu gauta informacija atskleidžiama valstybės institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai, šalių advokatams, auditoriams, kurie *ex officio* yra įpareigoti išlaikyti informacijos konfidencialumą, iš anksto apie tai informavus Lietuvos kultūros tarybą.

Šis konfidencialumo įsipareigojimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

(Parašas)

Direktorius Vytautas Galinis

(juridinio asmens vadovo vardas, pavardė)